लोक आयुक्त व उप लोक आयुक्त यांच्याकडून प्राप्त होणाऱ्या पत्रव्यवहारावर करावयाच्या कार्यपध्दतीबाबत एकत्रित सूचना.

महाराष्ट्र शासन

शासन परिपत्रक क्रमांक-एलपीएल-१०००/प्र.क्र.१११/२०००/१५,
सामान्य प्रशासन विभाग,
मंत्रालय,मुंबई ४०० ०३२,
दिनांक- ८ मार्च, २००१.

पहा :- १) शासन परिपत्रक, सा.प्र.वि. क्र.एलपीएल-१३८५/प्र.क्र.१७/७५/११,
दि. २० सप्टेंबर,१९८५

२) शासन परिपत्रक,सा.प्र.वि.क्र.एलपीएल-११९४/प्र.क्र.२६४/१५,दि.१३ मे,९४

३) शासन परिपत्रक, सा.प्र.वि.क्र.एलपीएल-१५९५/ प्र.क्र.९० /९५/१५,
दिनांक २६.१०.१९९५

४) शासन परिपत्रक,सा.प्र.वि.क्र.एलपीएल-१०९५/प्र.क्र.८९/९५/१५,दिनांक
३१ ऑक्टोबर,१९९५

५)शासन परिपत्रक,सा.प्र.वि.क्र.एलपीएल-२१९५/प्र.क्र.११८/९५/१५,दिनांक
२० डिसेंबर,१९९५

६)शासन परिपत्रक,सा.प्र.वि.क्र.एलपीएल-१५९५/प्र.क्र.९०/९५/१५,दिनांक
१५ मार्च,१९९७

७)शासन परिपत्रक,सा.प्र.वि.क्र.एलपीएल-१०९७/प्र.क्र.१३४/९७/१५,दिनांक
८ जानेवारी, १९९८.

शासन परिपत्रक

महाराष्ट्र लोक आयुक्त व उप लोक आयुक्त अधिनियम १९७१ अन्वये लोक आयुक्त व उप लोक आयुक्त यांच्याकडुन प्राप्त होणा-या कामकाजास विधी मंडळाच्या कामकाजास ज्याप्रमाणे प्राथम्य दिले जाते त्याप्रमाणे प्राथम्य देण्यात यावे अशा व इतर बाबींसंदर्भात खालीलप्रमाणे आवश्यक सुचना संदर्भित परिपत्रकान्वये यापूर्वी देण्यात आलेल्या आहेत.

१) लोक आयुक्त व उप लोक आयुक्त ही पदनामे वर्णलेखनारुप लिहावीत.

२) लोक आयुक्त व उप लोक आयुक्त कार्यालयाकडे पत्रव्यवहार करताना तो कोणाला उद्येशून करावा तसेच कशा प्रकारे करावा.

३) लोक आयुक्त व उप लोक आयुक्त यांना तक्रारीचे अन्वेषणासाठी आवश्यक असलेली कागदपत्रे उपलब्ध करुन देणे.

४) लोक आयुक्त व उप लोक आयुक्त यांचेकडील सुनावणीच्या वेळी त्यांनी आमंत्रित केलेल्या अधिका-यांनी उपस्थित रहावे.

५) लोक आयुक्त व उप लोक आयुक्त यांनी सक्षम प्राधिका-यांना पाठविलेल्या शिफारशी वरील अनुपालन अहवाल विहित मुदतीत लोक आयुक्त व उप लोक आयुक्त यांचेकडे पाठविणे.

६) लोक आयुक्त व उप लोक आयुक्त यांनी केलेल्या शिफारशीवरील अनुपालन अहवाल सक्षम अधिका-यांमार्फतच लोक आयुक्त / उप लोक आयुक्त यांचेकडे पाठविणे.

७) लोक आयुक्त व उप लोक आयुक्त यांनी सादर केलेल्या विशेष अहवालावरील कार्यवाही.

वरीलप्रमाणे सूचना देऊनही या सूचनांचे अनुपालन होत नाही, असे शासनाच्या ...ास आलेले आहे. या सुचनांचे अनुपालन न झाल्यामुळे लोक आयुक्त व उप लोक आयुक्त ... नाराजी त्यांच्या वार्षिक तथा विशेष अहवालामध्ये प्रतिबिंबीत होत असल्याचेही आढळून ... ही अत्यंत खेदाची बाब आहे. तरी लोक आयुक्त व उप लोक आयुक्त यांच्याकडून प्राप्त ...सलेले कामकाज व इतर अन्य बाबीसंदर्भात शासन पुन्हा खालीलप्रमाणे एकत्रित सूचना देत ... :-

<u>लोक आयुक्त व उप लोक आयुक्त ही पदनामे वर्णलेखनारुप लिहीण्याबाबत :-</u>

" लोक आयुक्त " व " उप लोक आयुक्त " ही पदनामे " लोकायुक्त " ," उप ...कायुक्त " अशी लिहिण्यात येतात. सदर पदनामांचे हे वर्णलेखन संधीयुक्त असल्याने ते सदोष ... पदनाम तयार करतांना ते सहज आकलनीय ठरावे म्हणून या शब्दांची संधी न करण्याचे ...ण शासनाने अवलंबिले आहे. त्यामुळे उपरोक्त पदनामे " लोक आयुक्त " व " उप लोक ...क्त " अशी लिहिण्याची खबरदारी घ्यावी.

<u>मा. लोक आयुक्त व उप लोक आयुक्त यांना उद्येशून करावयाच्या पत्रव्यवहारांबंधीची कार्यपध्दती :</u>

(१) पत्र व्यवहार नेहमी बंद पाकिटातून केला जावा.

(२) पत्रोत्तर विहित मुदतीत पाठविण्यात यावे व तसे करणे सकारण शक्य नसेल तर मुदतवाढ न चुकता मागून घ्यावी व वाढीव मुदतीत उत्तर पाठविले जाईल याची दक्षता घ्यावी.

(३) पत्रासोबत किती सहपत्रे जोडली आहेत त्याची नोंद पत्राच्या शेवटी नेहमीप्रमाणे करण्यात यावी व पत्र निर्गमित करणा-या व्यक्तीने "निर्गमित" हा शिक्का मारुन त्या शिक्क्याजवळ निर्गमित केलेल्या पत्रासोबत किती सहपत्रे आहेत त्याचा आकडा टाकून स्वाक्षरी करावी. तसेच पाकिटावरती पत्राच्या क्रमांकापुढे सहपत्रांचा आकडा टाकावा.

(४) गोपनीय स्वरुपाच्या पत्रव्यवहारासंबंधी शासनाने वेळोवेळी निर्गमित केलेल्या .आदेशांचे काटेकोरपणे पालन करण्यांत यावे.

(५) पाठवावयाच्या पत्रावर व ते पत्र ज्या पाकिटातून पाठवावयाचे त्या पाकिटावर खालीलप्रमाणे संपूर्ण पत्ता लिहावा.

" प्रबंधक, लोक आयुक्त व उप लोक आयुक्त, महाराष्ट्र यांचे कार्यालय, नवीन प्रशासन भवन, पहिला मजला, मादाम कामा रोड, मुंबई - ४०० ०३२.

(६) अर्ध शासकीय पत्रावर, ते पत्र कुणाला उद्येशून पाठविले आहे, त्याचे नांव पत्राच्या प्रारंभी लिहावे.

३) **लोक आयुक्त / उप लोक आयुक्त यांनी सक्षम प्राधिका-यांकडे पाठविलेल्या शिफारशीवरील अनुपालन अहवाल विहित मुदतीत पाठविण्याबाबत -**

लोक आयुक्त व उप लोक आयुक्त हे त्यांचेकडे प्राप्त झालेल्या तक्रारी अंतर्गत गा-हाणे / अभिकथनाचे अन्वेषण करुन महाराष्ट्र लोक आयुक्त व उप लोक आयुक्त अधिनियम १९७१ च्या कलम १२ (१) नुसार गा-हाण्याच्या बाबतीत तसेच कलम १२ (३) नुसार अभिकथनाच्या बाबतीत आपला अहवाल सक्षम प्राधिका-यांकडे पाठवितात. सक्षम प्राधिका-याने कलम १२ (१) नुसार प्राप्त झालेल्या अहवालावर त्यांचा अनुपालन अहवाल एक महिन्याच्या आत व कलम १२ (३) अनुसार प्राप्त झालेल्या अहवालावर अनुपालन अहवाल ३ महिन्याच्या आत अथवा दोन्ही प्रकारच्या शिफारस अहवालात लोक आयुक्त / उप लोक आयुक्त ठरवून देतील अशा मुदतीत लोक आयुक्त / उप लोक आयुक्त यांचेकडे पाठविणे आवश्यक असते. तथापि, सक्षम प्राधिका-याकडून अनुपालन अहवाल विहित मुदतीत लोक आयुक्त व उप लोक आयुक्त यांच्याकडे पाठविले जात नाहीत. काहीवेळा स्मरणपत्र पाठवूनही पत्रव्यवहाराला उत्तरे मिळत नाहीत. त्यामुळे शिफारशींवरील अहवालावर कार्यवाही करण्यासंदर्भात अधिनियमात विहित केलेल्या कालमर्यादेचे उल्लंघन होत असते. ही परिस्थिती टाळण्यासाठी प्रशासकीय विभाग व प्रशासकीय विभागांच्या अधिपत्याखालील विभाग प्रमुख / कार्यालय प्रमुख यांनी उक्त अधिनियमाच्या कलम १२ (२) व

१२ (४) मध्ये विहित केलेल्या कालावधीचे बंधन पाळून लोक आयुक्त व उप लोक आयुक्त यांना अनुपालन अहवाल वेळेवर पाठवावेत. लोक आयुक्त व उप लोक आयुक्त यांच्याकडे पाठविण्यात येणारे अहवाल स्वयंस्पष्ट असावेत.

४) लोक आयुक्त / उप लोक आयुक्त यांनी सादर केलेल्या विशेष अहवालावरील कार्यवाही :-

मा. लोक आयुक्त / उप लोक आयुक्त यांचेकडून मा. राज्यपाल यांना सादर होत असलेल्या विशेष अहवालासंबंधीची कार्यपध्दती पुढीलप्रमाणे आहे :-

लोक आयुक्त / उप लोक आयुक्त हे त्यांचेकडे प्राप्त होणा-या तक्रारी संदर्भात अन्वेषण करुन सक्षम प्राधिका-याकडे शिफारस अहवाल पाठवितात. या शिफारशींवर सक्षम प्राधिका-यांनी पाठविलेल्या अनुपालन अहवालावरुन लोक आयुक्त / उप लोक आयुक्त यांचे समाधान न झाल्यास किंवा सक्षम प्राधिका-याने अनुपालन अहवाल विहित मुदतीत लोक आयुक्त / उप लोक आयुक्त यांना न पाठविल्यास लोक आयुक्त / उप लोक आयुक्त हे महाराष्ट्र लोक आयुक्त व उप लोक आयुक्त अधिनियम १९७१ मधील कलम १२ (५) नुसार मा. राज्यपाल यांना विशेष अहवाल सादर करतात. मा.राज्यपाल सदर विशेष अहवाल मा. मुख्यमंत्री यांचेकडे पाठवितात मा. मुख्यमंत्री यांचेकडून मा. राज्यपाल यांना अहवालाची पोच दिल्यानंतर विशेष अहवाल मुख्यमंत्री कार्यालयाकडून सामान्य प्रशासन विभागाकडे पाठविले जातात. सामान्य प्रशासन विभागाकडून विशेष अहवालाची प्रत त्यावर स्पष्टिकरणात्मक ज्ञापन प्राप्त करुन घेण्याकरिता संबंधित मंत्रालयीन विभागाकडे पाठविण्यात येते. संबंधित विभागाने स्पष्टीकरणात्मक ज्ञापनासह प्रभारी मंत्री महोदयांची मान्यता घेऊन ते सामान्य प्रशासन विभागाकडे पाठविणे आवश्यक असते. विभागाने प्राप्त करुन दिलेले स्पष्टीकरणात्मक ज्ञापन सामान्य प्रशासन विभागाकडून मा. मुख्यमंत्री यांच्या मान्यतेसाठी सादर करण्यात येते व मा. मुख्यमंत्र्यांची मान्यता मिळाल्यानंतर सदर विशेष अहवाल व त्यावरील स्पष्टीकरणात्मक ज्ञापनाच्या प्रती मुद्रित करुन करुन त्या विधानमंडळाच्या अधिवेशनात दोन्ही सभागृहाच्या पटलावर ठेवण्यात येतात. विशेष अहवालासंबंधीची कार्यपध्दती जरी वरीलप्रमाणे असली तरी काही वेळा असे निदर्शनास आले आहे की, विशेष अहवाल सामान्य प्रशासन विभागास प्राप्त न होता इतर प्रशासकीय विभागाकडे प्राप्त होतात व विभागाकडून हे विशेष अहवाल मा. मुख्यमंत्री यांच्या मान्यतेसाठी पाठविले जातात. विशेष अहवालासंदर्भातील कार्यवाहीबाबत यापूर्वी सूचना देऊनही असे प्रसंग घडतात. तरी प्रशासकीय विभागांनी सामान्य प्रशासन विभागाकडून प्राप्त होणा-या विशेष अहवालावरील स्पष्टीकरणात्मक ज्ञापनास प्रभारी मंत्रीमहोदयांची मान्यता घेऊन ते सामान्य प्रशासन विभागाकडे पाठवावे. ही कार्यवाही करताना विधी मंडळाच्या कामकाजाला ज्या प्रमाणे प्राथम्य दिले जाते तसे प्राथम्य या विशेष अहवालावरील कार्यवाहीस द्यावे, म्हणजे सदर विशेष अहवाल विधी मंडळाच्या सभागृहापुढे सादर करण्यास विलंब होणार नाही.

५ लोक आयुक्त / उप लोक आयुक्त यांचेकडील सुनावणीचे वेळी अधिका-यांनी उपस्थित राहणे.

महाराष्ट्र लोक आयुक्त व उप लोक आयुक्त अधिनियम १९७१ मधील कलम ११ च्या तरतुदीच्या अनुषंगाने लोक आयुक्त व उप लोक आयुक्त हे दिवाणी प्रक्रीया संहीता १९०८ मधीलतरतूदींचा अवलंब करुन कोणत्याही व्यक्तीस सुनावणीसाठी त्यांचेकडे उपस्थित रहाण्यास भाग पाडू शकतात. तथापि लोक आयुक्त व उप लोक आयुक्त यांच्याकडे सुनावणीच्यावेळी लोक आयुक्त कार्यालयाकडून आमंत्रित केलेले संबंधित अधिकारी किंवा विभाग प्रमुख उपस्थित न रहाता विषयाशी अपरिचित अशा कनिष्ठ अधिकाऱ्याला/ कर्मचाऱ्याला पाठवितात असे आढळून आले आहे. परिणामी,लोक आयुक्त व उप लोक आयुक्त यांच्यामार्फत करण्यात येणारे अन्वेषण सविस्तर तपशिलाअभावी लांबले जाते. तसेच आमंत्रित अधिकारी सुनावणीच्यावेळी उपस्थित न राहिल्याने महत्वाच्या व गुंतागुंतीच्या प्रकरणाचा तपशिल लोक आयुक्त / उप लोक आयुक्त यांचेकडे प्रस्तुत करण्याबाबत त्रुटी रहाते. तरी लोक आयुक्त व उप लोक आयुक्त यांच्याकडील सुनावणीच्यावेळी लोक आयुक्त कार्यालयाकडून आमंत्रित केलेल्या संबंधीत अधिकाऱ्यांनी उपस्थित रहावे. सुनावणीसाठी जाताना प्रकरणाची सांगोपांग माहिती करुन घ्यावी आणि नंतरच सुनावणीस उपस्थित रहावे.

एखादेवेळी वरिष्ठ पातळीवरील अधिकारी अन्य महत्वाच्या प्रशासकीय कामामध्ये व्यग्र असेल आणि त्यामुळे लोक आयुक्त व उप लोक आयुक्त यांच्याकडील सुनावणीस त्यांना हजर होता येत नसेल तर सुनावणीच्या दिनांकाला संबंधीत प्रकरणाची सांगोपांग माहिती असलेला गट-अ चा अधिकारी सुनावणीसाठी पाठवावा, म्हणजे मा.लोक आयुक्त व उप लोक आयुक्त यांना प्रकरणांचा त्वरेने निपटारा करणे शक्य होईल.

६) लोक आयुक्त / उप लोक आयुक्त यांना तक्रारीसंदर्भात अन्वेषणासाठी कागदपत्र उपलब्ध करुन देणे.

लोक आयुक्त व उप लोक आयुक्त यांच्याकडे अन्वेषणार्थ येणाऱ्या गाऱ्हाणी /अभिकथनाच्या काही प्रकरणांमध्ये अन्वेषणास आवश्यक असणारे दस्तऐवज किंवा कागदपत्रे त्यांना उपलब्ध करुन दिले जात नाहीत,असे निदर्शनास आले आहे. तरी लोक आयुक्त व उप लोक आयुक्त यांना अन्वेषणार्थ आवश्यक असलेली कागदपत्रे उपलब्ध करुन देण्यात यावीत. एखादया प्रकरणी अशी कागदपत्रे उपलब्ध करुन देता येणे शक्य नसेल तर त्यामागील कारणमीमांसा विशद करुन त्या संदर्भात सामान्य प्रशासन विभागाचे व विधी व न्याय विभागाचे मत घेऊन त्यावर मुख्य सचिवांचे आदेश घ्यावेत.

७) लोक आयुक्त / उप लोक आयुक्त यांनी केलेल्या शिफारशींवरील अनुपालन अहवाल सक्षम अधिका-यांमार्फतच पाठविण्याबाबत.

काही प्रकरणांमध्ये लोक आयुक्त व उप लोक आयुक्त यांनी मागविलेली माहिती किंवा त्यांनी केलेल्या शिफारशींवरील अनुपालन अहवाल / अभिप्राय संबंधीत सक्षम अधिकाऱ्यांची मान्यता न घेता, परस्पर कनिष्ठ स्तरावरील अधिकाऱ्यांमार्फत लोक आयुक्त व उप लोक आयुक्त

चेकडे पाठविण्यात येत असल्याचे आढळून आले आहे. परिणामी, लोक आयुक्त व उप लोक आयुक्त यांच्या शिफारशी योग्य पातळीवर विचारात न घेतल्यामुळे या शिफारशींवर नकारात्मक भूमिका घेतल्याचे दिसून येते. तरी लोक आयुक्त व उप लोक आयुक्त यांच्याकडील अन्वेषण प्रकरणामध्ये आवश्यक ते अहवाल संबंधीत सक्षम अधिकाऱ्यांनी त्यांच्यापेक्षा कनिष्ठ स्तरावरील अधिकाऱ्यांमार्फत सादर होणार नाहीत, याची दक्षता घ्यावी.

सर्व मंत्रालयीन विभाग / विभाग प्रमुख तसेच कार्यालय प्रमुख यांना अशी सूचना करण्यात येते की, त्यांनी लोक आयुक्त व उप लोक आयुक्त यांचेकडुन प्राप्त होणाऱ्या कामकाजाबाबत उपरोक्त कार्यपध्दती काटेकोरपणे अमंलात आणली जाईल, याची दक्षता घ्यावी.

ज्या अधिकाऱ्यांकडून / कर्मचाऱ्यांकडून याबाबत निष्काळजीपणा केला जाईल किंवा कालमर्यादेचे उल्लंघन केले जाईल, त्या प्रत्येकवेळी संबंधीत शासकीय अधिकारी / कर्मचारी यांच्या गोपनीय अभिलेखामध्ये सदर त्रुटींची नोंद घ्यावी.

उक्त परिपत्रक सर्व अधिकारी / कर्मचारी यांच्या दृष्टोत्पत्तीस आणावे.

महाराष्ट्राचे राज्यपाल यांच्या आदेशानुसार व नावाने,

(बि. अ. देशपांडे)
शासनाचे उप सचिव,
सामान्य प्रशासन विभाग

मा.राज्यपाल यांचे सचिव,राजभवन,मुंबई,
मा.मुख्यमंत्री यांचे प्रधान सचिव,मंत्रालय, मुंबई
मा.उप मुख्यमंत्री यांचे प्रधान सचिव,मंत्रालय, मुंबई,
शासनाचे मुख्य सचिव,सामान्य प्रशासन विभाग, मंत्रालय, मुंबई,
शासनाचे सर्व अपर मुख्य सचिव, मंत्रालय, मुंबई,
शासनाचे सर्व प्रधान सचिव / सचिव, मंत्रालय, मुंबई,
प्रबंधक, लोक आयुक्त व उप लोक आयुक्त यांचे कार्यालय, (पत्राने)
सर्व मंत्रालयीन विभाग,
मंत्रालयीन विभागाच्या नियंत्रणाखालील सर्व विभाग /कार्यालय प्रमुख,
सामान्य प्रशासन विभागातील सर्व कार्यासने,
निवड नस्ती.